

商談マッチングシステム 利用マニュアル (バイヤー向け)

INDEX

- 1. ユーザ登録
- 2. 基本情報の追加
- 3. 商談を申し込む場合
 - 3-1. 商談申し込み
 - 3-2. 商談日程・商談方法 選択
 - 3-3. 商談終了
- 4. 商談を申し込まれた場合
 - 4-1. 商談可否の承認
 - 4-2. 商談日程・商談方法 候補作成
 - 4-3. 商談終了
- 5. 問合せをする場合
- 6. 問合せを受けた場合
- 7. マイページ
 - 7-1. マイページトップ
 - 7-2. 問合せ管理
 - 7-3. 商談管理
 - 7-4. 商談詳細画面
 - 7-5. 商談専用チャット
- 8. イベント管理
 - 8-1. イベント管理画面
 - 8-2. イベントの作成
 - 8-3. 商談スケジュール登録
 - 8-4. 営業の承認
 - 8-5. 承認後について
 - 8-6. 過去イベントのコピーについて

1. ユーザ登録

(1) 事務局からご案内する会員登録URLからメールアドレスを入力し会員登録の申請（仮登録）を行います。



会員登録申請

アカウント仮登録

メールアドレスを入力して送信してください。
送信すると仮登録完了メールが届きます。メールに記載のリンクから本登録申請を行ってください。

メールアドレス

(2) 受信メール本文内のリンクをクリックし、会員申請のための情報入力へ進みます。

仮登録完了メール



【Food EXPO Kyushu商談マッチングシステム】仮登録が完了しました

info@food-expo-kyushu.jp
To 自分

まだ会員登録申請は完了していません。
下記のURLをクリックしてメール会員登録申請を完了させてください。

https://food-expo-matching.medialab.co.jp/members/confirmation?confirmation_token=35UoJbgydcb45Zw-CoYp

会員情報の入力登録完了後、Food EXPO Kyushu商談マッチングシステム事務局にて承認を行います。
承認されると登録されたメールアドレスへ通知されます。

このメールは、登録メールアドレス宛に自動的にお送りしています。

本メールは送信専用メールアドレスから配信されています。
個別のお問合せなどは以下メールアドレスまでご連絡ください。

福岡商工会議所
産業振興部 産業振興グループ
〒812-8505 福岡市博多区博多駅前2-9-28
E-mail: food-expo-kyushu@fukunet.or.jp

【Food EXPO Kyushu 商談マッチングシステム】
URL: <http://www.food-expo-kyushu.jp/>

1. ユーザ登録

(3) 画面にそって情報を入力してください。

- ① 利用機能では「バイヤー」を選択してください。
- ② 担当者情報（お名前、役職、電話番号など）
- ③ 企業情報（企業名、業種、住所など）

※「①利用機能」はあとから変更できませんので、ご注意ください。

②③はログイン後に情報を変更することができます。

利用機能

利用機能を選択してください。 **必須**

バイヤー



他社商品を購入、取り扱い
したい方

営業



自社商品を他社に提案また
は販売を行う方

担当者情報

部署名 **必須**

営業部

※所属部署が無い場合「部署なし」と入力してください。

部署名（ローマ字）

入力情報がありません

※半角英字でご入力ください。

役職名 **必須**

部長

※役職が無い場合「一般」と入力してください。

...

企業情報

業種 **必須**

+ 選択してください

法人格 **必須**

+ 選択してください

※法人格の種類を指定してください。

※法人格がなければ、「なし」を選択してください。

※また、プルダウンに該当する法人格の種類がない場合は、「その他」を選択して、該当の法人格をご記入ください。

企業・団体名 **必須**

福岡商工会議所

...

アカウントが承認されると、一部項目（※1）を除いて入力した内容がすぐにサイトに掲載されるデータとなります。この内容を元に商談可否が選択されますので、貴社の魅力が伝わるよう丁寧に記入ください。

（※1）メールアドレス、Eight名刺共有URLはサイトには公開されません。

Eight名刺共有URLは、商談実施が決まったお相手にだけ提示されます。（商談日程確定後）

1. ユーザ登録

③ 企業情報の入力について・・・登録済企業の入力補完機能

企業情報の入力項目である「企業・団体名」に企業名を入力すると、既に商談マッチングシステムに登録されている企業の場合は、企業候補リストが表示されます。
企業候補リストを選択する事で、企業情報の入力を省略することができます。

企業情報

企業・団体名 **必須**

福岡

福岡

福岡テスト

福岡商工会議所

※また、プルダウンに該当する法人格の種類がない場合は、「その他」を選択して、該当の法人格をご記入ください。

企業・団体名（フリガナ） **必須**

フクオカショウコウカイギシヨ

企業・団体名（英語）

Fukuoka CCI

...

部分一致で企業情報を検索します。
リストから該当企業を選択します。

企業情報

企業・団体名 **必須**

福岡テスト|

福岡テスト

・ その他

+ 選択してください

※法人格の種類を指定してください。
※法人格がなければ、「なし」を選択してください。
※また、プルダウンに該当する法人格の種類がない場合は、「その他」を選択して、該当の法人格をご記入ください。

企業・団体名（フリガナ） **必須**

フクオカテスト

企業・団体名（英語）

fukuoka test.

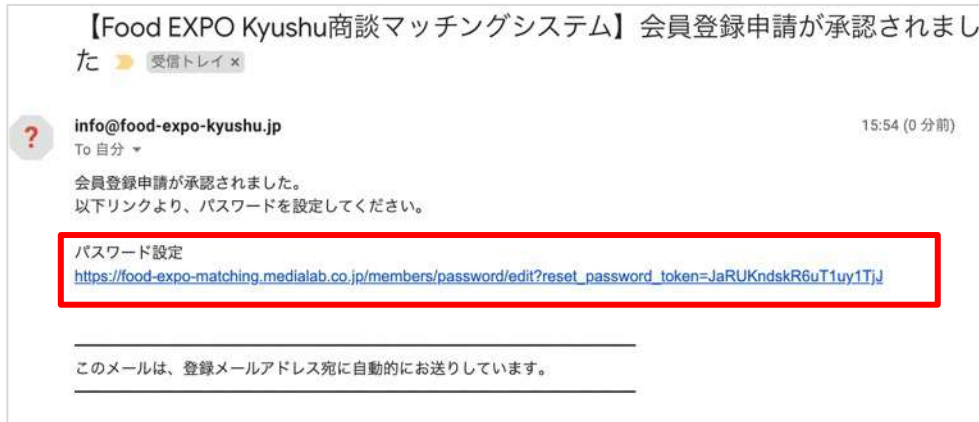
...

登録済の企業情報から情報を取得し、自動で補完します。

1. ユーザ登録

(4) 申請完了後、管理事務局にて入力内容をもとに会員審査を行います。

承認されると、承認メールが届きますので、メール文内のURLよりパスワードを設定します。

A web form titled 'パスワード設定' (Password Setting) with fields for 'パスワード' (Password) and 'パスワード (再入力)' (Password (Re-entry)). Each field has a strength indicator and a note: '※半角英数字でご入力ください' (Please enter in half-width alphanumeric characters). A green arrow points from the email link to this form.

パスワード設定後、サイトにログインした状態になります。

(1) ログイン後、まず登録情報を追加します。基本情報変更画面（①ボタン）を開きます。

登錄



2. 基本情報の追加

(2) 企業情報の画像がある場合は、企業情報枠（画面中段）から画像をアップロードして、登録ボタンを押します。

ファイルのアップロードは

ファイル選択（①）ボタン、または、②のエリアに画像をドラッグ&ドロップしてください。

※1枚目に登録した画像が企業のメイン画像になります。

登録

The screenshot shows a registration form titled '企業情報' (Enterprise Information). It includes several input fields and buttons. Two areas are highlighted with red boxes and numbered: ① points to the '+ 画像をアップロード' (Upload Image) button, and ② points to a dashed box containing an image icon and the text '画像をアップロードしてください' (Please upload an image). Below the form, there is a sidebar with '商談管理' (Lead Management) and '商品管理' (Product Management) links. A line connects the dashed box to a text block on the right.

企業情報

企業・団体名 **必須** 団体名テスト

法人格 **必須** ・ 合資会社
+ 選択してください

企業・団体名（フリガナ） **必須** フリガナ

企業・団体名（英語）

国内外 **必須** ・ 国内
+ 選択してください

企業画像 + 画像をアップロード
複数枚アップロード可能です。

画像をアップロードしてください

※会社の建物の様子だけでなく、工場や生産現場の様子など、貴社の強みが表れている写真をご使用ください。

※人気（ひとけ）のある写真の使用も印象を良くするポイントです。

商談管理
商品管理

その他、申込時にご登録いただいた情報が表示されています。

修正する場合は内容を編集後、「登録」ボタンをクリックしてください。

3-1. 商談を申し込む

(1) 商品一覧ページや企業一覧ページから、商談を申し込みたい担当者ページへ進みます。

(例) 企業ページ

企業概要

株式会社 テスト団体



会社概要が入ります。会社概要が入ります。会社概要が入ります。会社概要が入ります。会社概要が入ります。会社概要が入ります。

企業・団体名

テスト団体

企業・団体名(英語)

住所

企業概要

会社概要が入ります。会社概要が入ります。会社概要が入ります。会社概要が入ります。会社概要が入ります。会社概要が入ります。

ウェブサイト

電話

FAX

営業

テスト山田 太郎

商談希望業種
通販・ECサイト
飲食店・レストラン・給食
商社

担当者をクリック

3-1. 商談を申し込む

(2) 担当者ページの右ボタン「商談を申し込む」ボタンを押します。



(3) メッセージを入力し「申し込む」ボタンを押します。



営業
テスト山田 太郎

この担当者に対して以下ボタンから

 商談を申し込む >

 お問い合わせ >

会社名	テスト団体
商談希望業種	通販・ECサイト 飲食店・レストラン・給食 会社
部署名	営業部
役職	部長
電話番号	
輸出実績	ある

商品選択

気になる対象商品があれば選択してください。



☐ 商品サンプル

商談リクエスト

商談を申し込みます。

例) 特記事項があれば入力してください

申し込む

お相手が「営業」の場合は
商品が表示されます。
気になる商品があれば
チェックしてください。

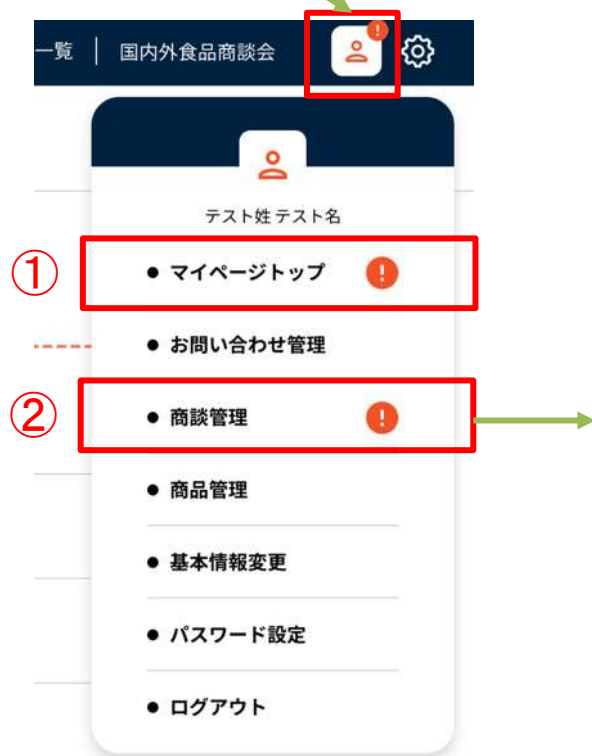


3-1. 商談を申し込む

(4) 申し込みが終わると、お相手に商談リクエストが発生したことが通知されますので、お相手からの返事を待ちます。
申し込みは以上で完了です。

マイページトップ (①ボタン) または商談管理画面 (②ボタン) から状況の確認ができます。
商談管理画面では「承認リクエスト中」という状態で表示されます。③部分をクリックすると詳細確認画面へ進みます。

アイコンをクリックすると、
下部メニューが表示されます。



<商談管理画面>



3-1. <商談を申し込む場合> 商談を申し込む

商談詳細画面で、申し込んだ際のメッセージや気になる商品を確認できます。
気になる商品は①ボタンから変更ができます。

以降、商談に進展があった場合は、この画面で随時確認ができます。
※相手からアクションがあった場合は、メールで通知されます。

株式会社 テスト団体

テスト山田 太郎



1承認リクエスト中

2日程調整中

3商談日程確定

4商談終了



テスト姓 テスト名

株式会社 テスト団体 テスト山田 太郎さんへ商談の申込をしました。承認を待っています。

〇〇商品に興味があります。ぜひ商談をお願いいたします。

気になる商品



No image

商品A

2021/05/18 18:27



テスト山田 太郎さんは、商談を受けるかどうか検討し、結果を入力
しましょう。

+ 結果を入力する

①



対象商品



問い合わせ
管理



商談管理



商品管理

3-2. <商談を申し込む場合> 商談日程・商談方法 選択

- (1) 依頼相手が商談を承認後、具体的な商談日程と商談方法が提示されます。
※承認されたタイミング、商談日程候補が決まったタイミングでメールが通知されます。

商談の申し込みが承認されなかった場合は「商談不可」状態となり、終了となります。

内容 (①) を確認し、②ボタンを押します。

株式会社 テスト団体

テスト山田 太郎

1承認リクエスト中

2日程調整中

3商談日程確定

テスト山田 太郎

希望する日程候補・商談方法は以下になります。

①

希望する日程候補

- 2021/05/25 14:30
- 2021/05/26 14:30
- 2021/05/28 13:00

希望する商談方法

- オンライン
使用ツール：ZOOMの予定です
- 対面
場所：福岡商工会議所
住所：福岡市博多区博多駅前2-9-28

コメント

- よろしくお願ひします。

2021/05/25 14:23

テスト姓 テスト名さんは日程の候補から予定の合う日程を選択してください。

②

+ 日程の候補を選択する

3-2. <商談を申し込む場合> 商談日程・商談方法 選択

(2) 画面にでてくる希望日時(①)と商談方法(②)を、候補からそれぞれひとつ選択し、入力完了ボタン(③)を押します。日時、方法が確定すると成立画面(④)が表示されます。

希望日時・商談方法

日時 必須

希望する日と時間を選択してください。

- 2021/05/25 14:30
- 2021/05/26 14:30
- 2021/05/28 13:00
- 都合のいい日程がない

※商談時間は30分です

もしすべて都合がわるい場合は
「都合のいい日程がない」
を選択します。
希望する日や曜日などがあれば「コメン
ト」欄にその旨を記載してください。

商談方法 必須

希望する商談方法を選択してください。

- オンライン
使用ツール: ZOOMの予定です
- 対面
場所: 福岡商工会議所
住所: 福岡市博多区博多駅前2-9-28
- 都合のいい商談方法がない

コメント

例) 特記事項があれば入力してください

入力完了

商談方法に都合がわるい場合
「都合のいい商談方法がない」
を選択します。
先方へ伝達事項があれば「コメント」欄
に記載してください。

④

商談スケジュール成立

商談のスケジュールが成立しました。
チャットで先方様に商談の打ち合わせをしよう!

3-2. <商談を申し込む場合> 商談日程・商談方法 選択

(3) 商談詳細画面に内容が反映 (①) され、商談状態が「商談日程確定」 (②) に変わります。

商談日程・方法が確定すると、専用のチャット画面 (③ボタンより移動) が利用できます。商談までにお相手と連絡を取りたい場合に活用してください。(商談終了後もチャットは利用可能です。)

その後、決定した商談日時に商談を行います。

もしスケジュール確定後に都合が悪くなったら、チャットでその旨を先方に伝えた上で、「取消し」ボタンを押してください。

スケジュール確定前 (先方が日程候補を選ぶ) の段階に戻ります。候補から再度選択してください。
※チャットはそのまま利用できます。

3-3. <商談を申し込む場合> 商談終了

(1) 商談終了時刻を過ぎると、商談状態が自動で終了状態 (①) になり、商談相手が商談の結果を入力する状態 (②) になります。

The screenshot displays a web application for managing negotiations. At the top, a progress bar shows four stages: 1. 承認リクエスト中 (Request for Approval), 2. 日程調整中 (Adjusting Schedule), 3. 商談日程確定 (Negotiation Schedule Determined), and 4. 商談終了 (Negotiation Ended). Stage 4 is highlighted with a red box and a circled '1'. Below the progress bar, a comment box contains the text 'コメント' and '● よろしくお願ひします。' with a timestamp of '2021/05/25 14:23'. A central notification states '商談のスケジュールが成立しました' (Negotiation schedule has been established) with a timestamp of '2021/05/25 14:37'. Below this, a section for 'テスト姓 テスト名' (Test Name) shows '商談の日程と商談方法が決定しました。' (Negotiation schedule and method have been determined). It lists '希望する日程候補' (Desired schedule candidates) as '● 2021/05/25 14:30' and '希望する商談方法' (Desired negotiation method) as '● オンライン' (Online) with the note '使用ツール：ZOOMの予定です' (Tool to be used: ZOOM is planned). A red box and a circled '2' highlight the bottom section, which contains a message '商談が終了しました。テスト山田 太郎さんは、商談結果を入力しましょう。' (Negotiation has ended. Please enter the negotiation result for Test Yamada Taro.) and a button labeled '+ 結果を入力する' (Enter result). On the right side, there is a vertical menu with icons for '問い合わせ管理' (Inquiry Management), '商談管理' (Negotiation Management), '商品管理' (Product Management), '対象商品' (Target Product), and 'チャット' (Chat).

3-3. <商談を申し込む場合> 商談終了

- (2) 相手が商談の結果が入力すると、画面に反映 (①) され、一連の商談が終了となります。
この商談詳細ページは、商談管理画面から過去の商談として閲覧できます。

合資会社 団体名テスト

テスト姓 テスト名

1

承認リクエスト中

2

日程調整中

3

商談日程確定

4

商談終了

2021/05/25 14:37

テスト姓 テスト名

商談の日程と商談方法が決定しました。

希望する日程候補

● 2021/05/25 14:30

希望する商談方法

● オンライン

使用ツール：ZOOMの予定です

2021/05/25 14:37

商談が終了しました

2021/05/25 15:24

①

テスト山田 太郎

商談結果を入力しました。

商談結果

● お取引させていただきます。

コメント

● ありがとうございました。

2021/05/25 15:24

問い合わせ管理

商談管理

商品管理

チャット

4-1. <商談を申し込まれた場合> 商談可否の承認

(1) 自分に商談の申し込みがあると、以下のような商談の詳細ページができます。

※申し込み時点でメールが届きます。

申し込み内容 (①) とお相手の情報 (②ボタン) を確認の上、商談を承認するか検討します。

検討後、③ボタンから結果入力画面へ進みます。

合資会社 団体名テスト

テスト姓 テスト名



②

1承認リクエスト中

2日程調整中

3商談日程確定

4商談終了



テスト姓 テスト名

①

株式会社 テスト団体 テスト山田 太郎さんへ商談の申込をしました。承認を待っています。

〇〇商品に興味があります。ぜひ商談をお願いいたします。

気になる商品



商品A

2021/05/18 18:27



テスト山田 太郎さんは、商談を受けるかどうか検討し、結果を入力しましょう。

③

+ 結果を入力する



問い合わせ
管理



商談管理

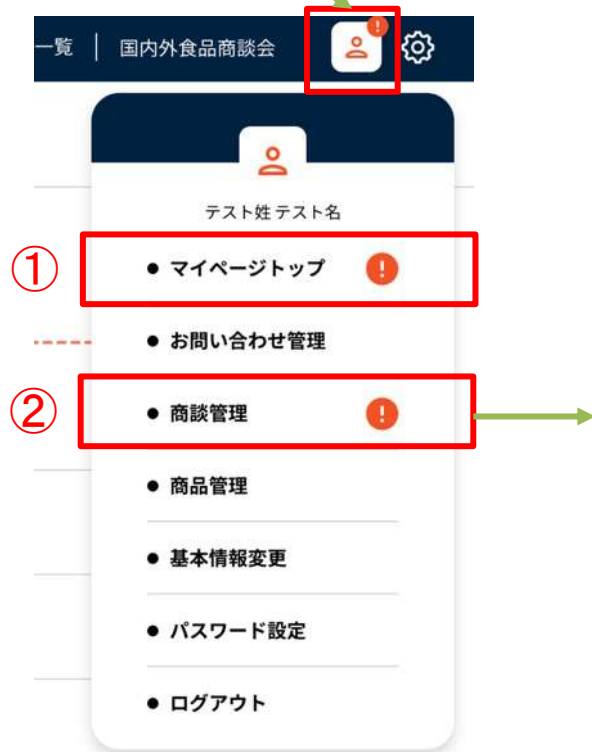


商品管理

4-1. <商談を申し込まれた場合> 商談可否の承認

各商談は、マイページトップ（①ボタン）または商談管理画面（②ボタン）から確認ができます。
商談管理画面では「承認リクエスト中」という状態で表示されます。③部分をクリックすると詳細確認画面へ進みます。

アイコンをクリックすると、
下部メニューが表示されます。



<商談管理画面>



4-1. <商談を申し込まれた場合> 商談可否の承認

(2) 承認する (①) または、お断り (②) ボタンを押します。



4-1. <商談を申し込まれた場合> 商談可否の承認

- (3) 結果が画面に反映され、お相手にメールが通知されます。
お断りした場合はここで終了です。承認した場合は次のステップに進みます。

合資会社 団体名テスト

テスト姓 テスト名



1承認リクエスト中

2日程調整中

3商談日程確定

4商談終了



テスト姓 テスト名

株式会社 テスト団体 テスト山田 太郎さんへ商談の申込をしました。承認を待っています。

〇〇商品に興味があります。ぜひ商談をお願いいたします。

①気になる商品


No Image

商品A

2021/05/18 18:27

商談リクエストが承認されました
2021/05/25 14:17


問い合わせ
管理


商談管理


商品管理



テスト山田 太郎さんは、次に商談したい日程の候補を入力しましょう。

+ 日程の候補を入力する

4-2. <商談を申し込まれた場合> 商談日程・商談方法 候補作成

(1) ①ボタンから日程の候補を作成します。

合資会社 団体名テスト

テスト姓 テスト名



1

承認リクエスト中

2

日程調整中

3

商談日程確定

4

商談終了



テスト姓 テスト名

株式会社 テスト団体 テスト山田 太郎さんへ商談の申込をしました。承認を待っています。

〇〇商品に興味があります。ぜひ商談をお願いいたします。

気になる商品


No Image

商品A

2021/05/18 18:27

商談リクエストが承認されました

2021/05/25 14:17



テスト山田 太郎さんは、次に商談したい日程の候補を入力しましょう。

①

+ 日程の候補を入力する


問い合わせ
管理


商談管理


商品管理

4-2. <商談を申し込まれた場合> 商談日程・商談方法 候補作成

(2) 以下のような画面が表示されるので、商談日時の候補、商談方法の候補 を画面上で作成します。入力したら「完了」ボタンを押します。再調整の必要のないように、候補はできるだけ多めに作成しましょう。

<希望日時>

①ボタンを押すと、カレンダー（②）が開きます。
カレンダーから日にち（②）を選択し、時間（③）を設定します。商談の開始時刻をセットします。（商談は30分想定）
これを候補の日時分、繰り返します。

希望日時・商談方法

日時 必須

希望する日と時間を複数選択してください。

2021/05/25 14:30 ×

2021/05/26 14:30 ×

2021/05/28 13:00 ×

2021/05/25 00:00 ×

+ 日時を追加

商談方法 必須

希望する商談方法を複数選択してください。

☐ オンライン

☐ 対面

☐ 電話

5月 2021

日 月 火 水 木 金 土

1

2 3 4 5 6 7 8

9 10 11 12 13 14 15

16 17 18 19 20 21 22

23 24 25 26 27 28 29

30 31

00 : 00

<商談方法>

選択肢（④）から、実施できる方法をチェックします。（複数可）

商談方法 必須

希望する商談方法を複数選択してください。

☒ オンライン

使用ツール

ZOOMの予定です

☒ 対面

場所

福岡商工会議所

住所

福岡市博多区博多駅前2-9-28

☐ 電話

各項目の詳細を記入する欄が表示されるので、入力します。

オンラインの場合：利用ツール
対面の場合：場所、住所
電話の場合：電話番号

4-2. <商談を申し込まれた場合> 商談日程・商談方法 候補作成

- (3) (2)で設定した内容が画面(①)に反映され、商談の状態が「日程調整中(②)」に変わります。
お相手にメールが通知され、日程候補から選択されるのを待ちます。決定後メールが届きます。

候補日程に都合が悪くなった場合や、
日程候補の追加を行う場合は
このボタンから調整ができます。
(商談方法も調整可能)

※相手が候補選択した後はこのボタン
は表示されません。

4-2. <商談を申し込まれた場合> 商談日程・商談方法 候補作成

(4) 商談相手が日程を決めると、商談詳細画面に内容が反映 (①) され、商談状態が「商談日程確定」 (②) に変わります。

商談日程・方法が確定すると、専用のチャット画面 (③ボタンより移動) が利用できます。商談までにお相手と連絡を取りたい場合に活用してください。(商談が終了すると利用できなくなります。閲覧のみ)

その後、決定した商談日時に商談を行います。

The screenshot displays the 'Negotiation Management' screen. At the top, a progress bar shows four stages: 1. 承認リクエスト中 (Request for Approval), 2. 日程調整中 (Adjusting Schedule), 3. 商談日程確定 (Negotiation Date Determined), and 4. 商談終了 (Negotiation Ended). Stage 3 is highlighted with a red box and a circled 2. Below the progress bar, the negotiation details are shown, including the online tool (ZOOM) and the meeting location (Fukuoka Chamber of Commerce). A red box labeled ① highlights the 'Negotiation Schedule Established' message and the chat history, which includes the date and time (2021/05/25 14:30) and the online tool (ZOOM). On the right side, a vertical menu contains icons for '問い合わせ管理' (Inquiry Management), '商談管理' (Negotiation Management), and '商品管理' (Product Management). A red box labeled ③ highlights the 'チャット' (Chat) button. At the bottom, a red box labeled ③ highlights the '+ チャットに移動する' (Move to Chat) button. A green arrow points from the 'キャンセル' (Cancel) button to the 'チャット' button, with a note: 'もしスケジュール確定後に都合が悪くなったら、チャットでその旨を先方に伝えた上で、「キャンセル」ボタンを押してください。' (If it becomes inconvenient after the schedule is confirmed, please use the chat to inform the other party and press the 'Cancel' button.)

②

①

③

もしスケジュール確定後に都合が悪くなったら、チャットでその旨を先方に伝えた上で、「キャンセル」ボタンを押してください。

スケジュール確定前（先方が日程候補を選ぶ）の段階に戻ります。
※チャットはそのまま利用できます。

4-3. <商談を申し込まれた場合> 商談終了

(1) 商談終了時間を過ぎると、商談状態が自動で終了状態 (①) になります。商談の結果を②から入力してください。

The screenshot displays a web interface for managing business negotiations. At the top, a progress bar shows four stages: 1. 承認リクエスト中 (Request for Approval), 2. 日程調整中 (Adjusting Schedule), 3. 商談日程確定 (Negotiation Schedule Confirmed), and 4. 商談終了 (Negotiation Ended). Stage 4 is highlighted with a red box and a circled '1'. Below the progress bar, the user's name 'テスト姓 テスト名' is shown. The main content area is divided into two sections. The top section, titled '希望する商談方法' (Desired Negotiation Method), lists 'オンライン' (Online) with 'ZOOM' as the tool, and '対面' (In-person) with a specific location. The bottom section, titled '希望する日程候補' (Desired Schedule Candidates), shows a date and time '2021/05/25 14:30'. A message '商談のスケジュールが成立しました' (Negotiation schedule has been established) is displayed. On the right side, there are icons for '問い合わせ管理' (Inquiry Management), '商談管理' (Negotiation Management), and '商品管理' (Product Management). At the bottom, a message states '商談が終了しました。テスト山田 太郎さんは、商談結果を入力しましょう。' (Negotiation has ended. Please enter the negotiation result for Test Yamada Taro). A red box and a circled '2' highlight the button '+ 結果を入力する' (Enter Result).

合資会社 団体名テスト
テスト姓 テスト名

1 承認リクエスト中 2 日程調整中 3 商談日程確定 4 商談終了

希望する商談方法

- オンライン
使用ツール: ZOOMの予定です
- 対面
場所: 福岡商工会議所
住所: 福岡市博多区博多駅前2-9-28

コメント

- よろしくお願ひします。

2021/05/25 14:23

商談のスケジュールが成立しました
2021/05/25 14:37

テスト姓 テスト名

商談の日程と商談方法が決定しました。

希望する日程候補

- 2021/05/25 14:30

希望する商談方法

- オンライン
使用ツール: ZOOMの予定です

2021/05/25 14:37

商談が終了しました。テスト山田 太郎さんは、商談結果を入力しましょう。

+ 結果を入力する

4-3. <商談を申し込まれた場合> 商談終了

- (2) 商談の結果を「成立」「見送り」から選択 (①) し、メッセージを入力 (②) して、入力完了ボタンを押します。
内容が商談相手に通知され、画面にも反映されます。(③)
以上で一連の商談が終了となります。この商談詳細ページは、商談管理画面から過去の商談として閲覧できます。

商談結果

商談結果 必須

商談結果を選択してください。

①

● 成立

● 見送り

メッセージ

②

ありがとうございました。

入力完了

合資会社 団体名 テスト

テスト姓 テスト名

1 承認リクエスト中 2 日程調整中 3 商談日程確定 4 商談終了

2021/05/25 14:37

テスト姓 テスト名

商談の日程と商談方法が決定しました。

希望する日程候補

● 2021/05/25 14:30

希望する商談方法

● オンライン
使用ツール：ZOOMの予定です

2021/05/25 14:37

商談が終了しました
2021/05/25 15:24

③

テスト山田 太郎

商談結果を入力しました。

商談結果

● お取引させていただきます。

コメント

● ありがとうございました。

2021/05/25 15:24

問い合わせ管理
商談管理
商品管理
チャット

5. 問合せをする場合

(1) 商品一覧ページや企業一覧ページから、問い合わせしたい担当者ページへ進みます。

(例) 企業ページ

企業概要

株式会社 テスト団体



会社概要が入ります。会社概要が入ります。会社概要が入ります。会社概要が入ります。会社概要が入ります。会社概要が入ります。

企業・団体名

テスト団体

企業・団体名(英語)

住所

企業概要

会社概要が入ります。会社概要が入ります。会社概要が入ります。会社概要が入ります。会社概要が入ります。会社概要が入ります。

ウェブサイト

電話

FAX

営業

テスト山田 太郎

商談希望業種
通販・ECサイト
飲食店・レストラン・給食
商社

担当者をクリック

5. 問合せをする場合

(2) 担当者ページの右ボタン「お問い合わせ」ボタンを押します。



(3) メッセージを入力し「送信」ボタンを押します。



営業
テスト山田 太郎

この担当者に対して以下ボタンから
商談の申込みができます。




会社名	テスト団体
商談希望業種	通販・ECサイト 飲食店・レストラン・給食 会社
部署名	営業部
役職	部長
電話番号	
輸出実績	ある

商品選択

気になる対象商品があれば選択してください。



☐ 商品サンプル

お相手が「営業」の場合は
商品が表示されます。
気になる商品があれば
チェックしてください。

メッセージ

メッセージを入力してください。 **必須**

例) お問い合わせメッセージを入力してください

送信

送信するとチャット画面へ遷移し、お相手にメール
でお問い合わせされたことが通知されます。以降は
チャット上でやり取りができます。

5. 問合せをする場合

(3) チャット画面へ遷移し、お相手にメールでお問い合わせされたことが通知されます。以降はこのチャットページ上でやり取りができます。

相手からメッセージがくると(1時間ごとに自動チェック)、メール通知されます。

株式会社 テスト団体

テスト山田 太郎

テスト姓 テスト名

〇〇商品に興味があります。

2021/06/01 16:42

前画面で入力した内容が自動で表示されます。

問い合わせ管理

商談管理

商品管理

ここにメッセージを入力して「送信」ボタンを押すと送信できます。

送信

 ファイル添付ボタン

6. 問い合わせを受けた場合

(1) 問い合わせがあると、以下のような問い合わせのチャットページができます。

※問い合わせを受けた時点でメールが届きます。

問い合わせ内容（①）とお相手の情報（②ボタン）を確認の上、問い合わせに対する回答を入力して送信します（③）。相手にメール通知されます（1時間ごとに自動チェック）、メール通知されます。以降はこのチャットページ上でやり取りができます。



ファイル添付ボタン

7-1. マイページトップ

マイページトップには、商談・問合せ・商品に関して、直近の情報が表示されます。

②：商談アプローチ中

自分から商談を申し込んで商談進行している相手が表示されます。同時に進行できるのは3名までです。

※商談が終了すると外れます。
※申し込まれた場合はカウントに含みません。

③：未対応

自分にやるべきことがある商談が表示されます。

<表示例>

未対応		
合資会社 団体名テスト テスト姓 テスト名	!	商談結果入力待ち
株式会社 テスト企業 テスト佐藤 幸子	!	承認リクエスト中

7-1. マイページトップ



合資会社 団体名テスト
テスト姓 テスト名

〇〇商品に興味があります。

合資会社 団体名テスト
テスト姓 テスト名

問い合わせ

株式会社 テスト企業
テスト佐藤 幸子

… 佐藤さんがメッセージ送信

合資会社 団体名テスト
テスト姓 テスト名

test

株式会社 テスト企業
テスト佐藤 幸子

… お問い合わせ

一覧へ >

④：お問い合わせ

最新のお問い合わせ（投稿があった順番）が5件表示されます。

7-2. お問い合わせ管理

問い合わせは、お問い合わせ管理（①ボタン）または、画面右側「問い合わせ管理」（②ボタン）から確認できます。各問い合わせをクリック（③）すると、詳細画面へ進みます。

アイコンをクリックすると、下部メニューが表示されます。

① お問い合わせ管理

② お問い合わせ管理

③ お問い合わせ一覧

お問い合わせ管理画面

お問い合わせ一覧		
株式会社テスト団体 テスト山田 太郎	〇〇商品に興味があります。	2021/06/01 16:42更新
株式会社テスト団体 テスト山田 太郎	問い合わせ	2021/04/05 15:30更新
株式会社テスト団体 テスト山田 太郎	test	2021/03/24 10:18更新
株式会社テスト団体 テスト山田 太郎	メッセージ	2021/03/23 18:42更新
株式会社テスト団体 テスト山田 太郎	メッセージ	2021/03/23 17:40更新

7-3. 商談管理

マイページトップ（①ボタン）または商談管理画面（② ③ボタン）から一覧画面へ進みます。

③ラベル部分を押すと、商談の詳細画面へ進みます。

アイコンをクリックすると、
下部メニューが表示されます。

<商談管理画面>

① マイページトップ

② 商談管理

③ 問い合わせ管理

商談管理画面

進行中

合資会社 団体名テスト
テスト姓 テスト名

商談結果入力待ち

商談結果を入力してください

チャット

承認リクエスト中

株式会社 テスト企業
テスト佐藤 幸子

承認リクエスト中

リクエストの承認・拒否をしてください

商談終了

株式会社 テスト企業
テスト佐藤 幸子

商談終了

株式会社 テスト企業
テスト佐藤 幸子

商談不可

株式会社 テスト企業
テスト佐藤 幸子

商談終了

チャット

<商談データ例>

合資会社 団体名テスト
テスト姓 テスト名

商談結果入力待ち

商談結果を入力してください

チャット

ラベル名は商談状態によって変わります。自分にやるべきことがある場合に、赤いびっくりマークが付きます。

自分のやるべき内容が表示されます。

商談チャットが使える場合はチャット画面へのリンクが表示されます。

7-4. 商談詳細画面

チャットのような画面でお互いの行動履歴が確認でき、お互いに全く同じメッセージが表示されます。
自分に必要なアクションがある場合は、ボタンが押せる状態になっており、
相手に必要なアクションがある場合は、グレーで押せない状態になっています。

7-5. 商談専用チャット

商談スケジュール成立後に、商談チャット画面が利用できます。

商談チャットに別ユーザを参加させる事ができます。

株式会社 XXX物産
営業 ユーザ

メンバーを招待する

1 承認リクエスト中 2 日程調整中 3 商談日程確定 4 商談終了

進行中

株式会社 バンが好きな会社
テスト姓 テスト名

株式会社 山中物産
営業 テスト1

商談終了

テスト姓 テスト名

見積書をお送りします。

ファイルをアップロードしました
情報公開文書.pdf

2021/06/01 19:41

テスト山田 太郎

ZOOMのURLこちらになります。時間になりましたらアクセスをお願いします。
Zoomミーティングに参加する
<https://us04web.zoom.us/j/2252441589?pwd=VnJsWXcrQjJNNEJlVDJ3eUNueFNzQT09>
ミーティングID: 225 244 1589
パスコード: 3CpFbE

2021/06/01 19:43

ここにメッセージを入力

送信

問い合わせ 管理
商談管理
イベント管理
チャット

各商談チャットへ移動

ファイル添付や、URL掲載が可能です。

7-5. 商談専用チャット

チャット画面の上部にある「メンバーを招待する」ボタンをクリックするとメンバーの招待画面が表示されます。



<メンバー招待画面>

メールアドレスを入力し、検索ボタンを押下する事でシステムに登録されているユーザを検索します。

現在のチャットメンバーが表示されます。

検索にヒットしたユーザのが表示されます。
に招待したいユーザにチェックをいれ、「追加する」ボタンをクリックするとチャットに参加する事ができます。



検索時



<検索後の画面>



7-5. 商談専用チャット

チャットの各種機能について、説明します。

<メンバーの削除>

チャットから除外したいユーザのチェックを外し、「追加する」ボタンをクリックすることでチャットからユーザを除外する事ができます。

The screenshot shows a mobile app interface for adding members to a chat. At the top right is a 'CLOSE' button with an 'X' icon. Below it are two buttons: '追加' (Add) and '編集' (Edit). The '追加' button is highlighted with a red dashed box. Under the heading 'メンバー' (Members), there is a search bar containing 'yuredozu@mirai.re' and a red '検索' (Search) button. Below the search bar is a list of three users: 'XXX物産 営業 ユーザ', 'XXX商事 バイヤー ユーザ', and 'XXXエージェント 同席 ユーザ'. Each user has a small person icon to their left. The 'XXXエージェント 同席 ユーザ' entry has a red checkmark in a box to its left, which is labeled with a red circle '1'. At the bottom of the screen is a large red button labeled '追加する' (Add), which is labeled with a red circle '2'.

<チャット名の変更>

チャット名を変更する事が可能です。
変更したいチャット名を入力し、「変更する」ボタンをクリックします。

The screenshot shows a mobile app interface for editing the chat name. At the top right is a 'CLOSE' button with an 'X' icon. Below it are two buttons: '追加' (Add) and '編集' (Edit). The '編集' button is highlighted with a red dashed box. Under the heading 'チャット名' (Chat Name), there is a text input field labeled with a red circle '1'. Below this is a section titled '一覧' (List) showing the same three users as the previous screen: 'XXX物産 営業 ユーザ', 'XXX商事 バイヤー ユーザ', and 'XXXエージェント 同席 ユーザ'. The 'XXXエージェント 同席 ユーザ' entry has a red checkmark in a box to its left. At the bottom of the screen is a large red button labeled '変更する' (Change), which is labeled with a red circle '2'.

8-1. イベント管理

①ラベル部分を押すと、イベント管理画面へ進みます。

②のボタンを押すと、イベント登録画面へ進みます。

<マイページ>
右ラベル部



<イベント管理画面>



<イベントデータ例>



ラベル名は状態によって変わります。
一時保存、主催者確認中、承認の3パ
ターンが存在します。

イベントのタイトルが表示されます。
クリックするとイベントの詳細ページ
が表示されます。

作成した商談スケジュールが確認でき
ます。

8-2. イベント作成

イベント管理画面の①のボタンを押すと、イベント登録画面へ進みます。

<イベント管理画面>

開催予定	
2021/07/10	承認
2021/07/30	主催者確認中
2021/07/01	承認

<イベント登録画面>

新規登録

イベント情報

商談方法 必須 ・ 電話
+ 選択してください

主催者 ・ 指定しない
+ 選択してください

同席者 ・ 指定しない
+ 選択してください

タイトル 必須

- (1) 上から順に情報を入力します。
- ・ 商談方法、主催者、同席者、タイトルなど

写真は1枚のみ登録ができます。

- (2) 情報を入力したら画面下
「イベントを登録し、商談スケジュール登録へ移動」ボタンをクリックします。

登録したイベントは、管理者へ通知され、
管理者から承認後、イベント一覧に掲載されます。

イベント画像

+ 画像をアップロード ③

④ 画像をアップロードしてください

ファイルのアップロードは
ファイル選択（③）ボタン、または、④のエリア
に画像をドラッグ&ドロップしてください。

8-3.商談スケジュール登録

イベント登録画面の下部の①のボタンを押すと、商談スケジュール登録画面へ進みます。

①

＜商談スケジュール登録画面＞

イベントを登録し、商談スケジュール登録へ移動

イベントスケジュール管理

(1)点線の枠をクリックするとカレンダーが表示されます。商談を行う日付、時間（30分単位）を設定し、商談を行う時間割りを作成します。

(2)時間割の枠を増やす場合は、②のボタンをクリックします。
下図のように日付と時間を入力する枠を増やすことができます。

8月 2021

日	月	火	水	木	金	土
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

日 8月1 2021

10 : 00

イベント商談スケジュール

開催日程

2021/08/01 ~ 2021/08/04

日時 必須

希望する日と時間を複数選択してください。

2021/08/01 10:00 ~ 2021/08/01 10:30 X

②

+ Add Date

入力完了

イベント一覧へ戻る

日時 必須

希望する日と時間を複数選択してください。

2021/08/01 10:00 ~ 2021/08/01 10:30 X

2021/08/01 11:00 ~ 2021/08/01 11:30 X

+ Add Date

(3)増やした枠を削除したい場合は、「X」をクリックすることで、枠を削除することができます。

(4)商談の時間割を作成後、「入力完了」ボタンを押下すると登録されます。

8-3.商談スケジュール登録

「一括で選択する」ボタンを押下すると、日時を一括で登録することが可能です。

日時 必須
希望する日と時間を複数選択してください。

2022/07/01 11:00 ~ 2022/07/01 11:30 ×

+ 日時を追加 + 一括で追加する ①

→

日付・時間を入力してください。 CLOSE

2022/07/01 10:00 ~ 10:30 ✓

8:00 8:30 9:00 9:30 10:00 10:30

追加する ②

↓

イベント商談スケジュール

開催日程
2022/07/01 ~ 2022/07/04

日時 必須 ③
希望する日と時間を複数選択してください。

2022/07/01 10:00	~	2022/07/01 10:30	×
2022/07/01 10:30	~	2022/07/01 11:00	×
2022/07/01 11:00	~	2022/07/01 11:30	×
2022/07/01 11:30	~	2022/07/01 12:00	×
2022/07/01 12:00	~	2022/07/01 12:30	×

+ 日時を追加 + 一括で追加する

入力完了

イベント一覧へ戻る

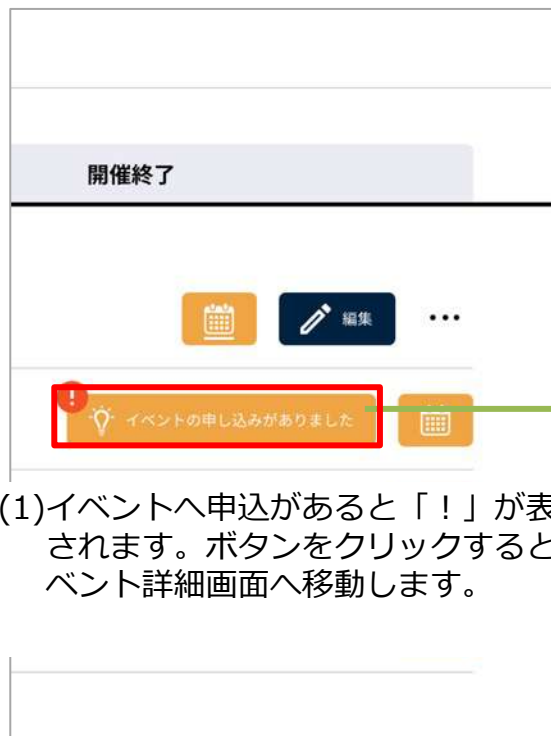
- (1)①の「一括で選択する」ボタンを押下すると、②の画面が表示されます。
- (2)②の項目に追加したいスケジュールの日付、時間を入力し「追加する」ボタンを押下します。
- (3)③の日時枠に30分単位でスケジュールが設定されます。増やした枠を削除したい場合は、「×」をクリックすることで、枠を削除することができます。

8-4. 営業の承認

イベントを登録し、管理者からの承認されると、イベント一覧に表示されます。

営業ユーザがイベント一覧から申し込みを行うと、イベント管理画面に通知されます。

＜イベント管理画面＞



(1) イベントへ申込があると「！」が表示されます。ボタンをクリックするとイベント詳細画面へ移動します。

＜イベント詳細画面＞



(2) イベントへ申込をした営業ユーザの一覧が表示されます。ラベルに「申請中」と表示されているユーザが「承認待ち」の状態になります。

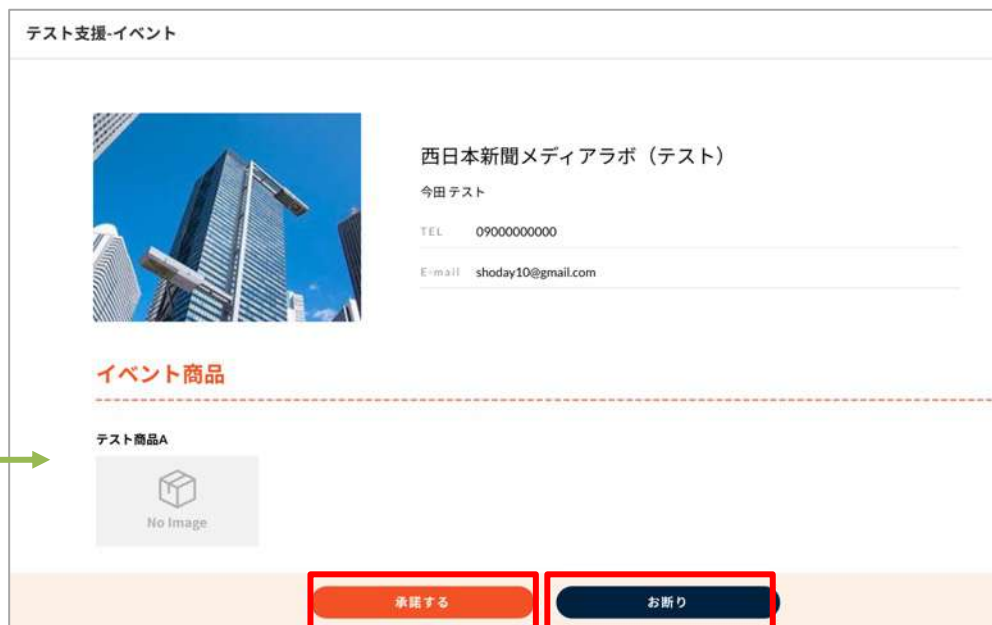
8-4. 営業の承認

イベント詳細画面に表示されている、営業ユーザー一覧から「申請中」のユーザをクリックすると、ユーザの詳細画面に移動します。詳細画面で、イベントへの申し込みを承認するか選択します。

＜イベント詳細画面＞



＜営業ユーザ詳細画面＞



(1) イベントへの参加を、承認する場合は「承認する」、承認しない場合は「お断り」のボタンをクリックします。

承認したユーザには承認された旨のメールが通知されます。

＜承認通知メール例＞



8-5.承認後について

営業ユーザを承認した後、営業ユーザ側で商談スケジュールの選択が可能になります。

事前に登録した商談スケジュールから営業ユーザが時間割を選択すると、商談日程成立となり商談管理の「進行中」リストに商談が追加されます。



(1) イベントから申し込まれた商談については、「商談日程確定」のラベル名で表示されます。

(2) 日程まで確定した後は、商談管理と同様にチャット画面へ移動し、個別に連絡をとる事が可能になります。

また営業ユーザが選択したスケジュールについては、イベント管理画面から確認する事ができます。



商談日程を選択した会社名が表示されます。

8-6.過去イベントのコピーについて

過去に作成したイベント情報をコピーし、新たなイベントを作成します。

自身が作成したイベントの詳細ページを開くと、画面下部に「コピーを作成」のボタンが表示されます。

「コピーを作成」ボタンを押下すると、コピー元で登録した情報を参考に、新たなイベントが登録されます。

イベント管理

+ イベント登録

開催予定

開催終了

2021/08/05

開催終了

岩田屋三越との個別商談会（地下食品売場への定番商品化）

対象・商談品	【対象商品】 九州の食として特徴のある商品を幅広いご提案をお待ちしています 特に求めるもの：和洋菓子、冷凍食品、SDGsにつながるこだわりの商品、健康食品 【対象外商品】 酒類、生鮮食品
参加料	当所会員：無料 非会員：5,000円
募集数	10社（1社最大3品目まで）

コピーを作成